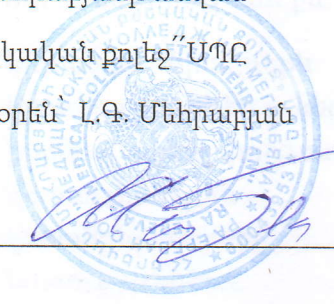


Հաստատում եմ

“Մեհրաբյանի անվան

բժշկական քոլեջ” ՍՊԸ

տնօրեն՝ Լ.Գ. Մեհրաբյան



04 / 07 / 2022թ

“ՄԵՀՐԱԲՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ԲԺՇԿԱԿԱՆ ՔՈԼԵՋ” ՍՊԸ ԲԺՇԿԱԿԱՆ ՔՈԼԵՋԻ ՄԿՍՆԱԿ ԴԱՍԱՎԱՆԴՈՂՆԵՐԻ ՄԵՆԹՈՐՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅ ՈՒՆԸ

1. Ը ն դ հ ան ու թ դ ր ու յ թ ն ե թ

1. Սույն փաստաթղթով սահմանվում է “Մեհրաբյանի անվան բժշկական քոլեջ” ՍՊԸ բժշկական քոլեջի (այսուհետ՝ ՄՈՒՀ) սկսնակ դասախոսների մենթորության հիմնական նպատակները, խնդիրները, տեսակները և սկզբունքները:
2. ՄՈՒՀ-ի սկսնակ դասախոսների մենթորության քաղաքականությունը համահունչ է ՄՈՒՀ-ի ռազմավարական ծրագրի հիմնական խնդիրներին:
3. Մենթորությունը գործընթաց է, որի ընթացքում կայացած և փորձառու դասախոսները (մենթոները) ուսուցանում, ուղղորդում, օժանդակում և խորհրդատվություն են տրամադրում սկսնակ դասախոսներին (մենթիներին):

2. ՄԵՆԹՈՐՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ

2.1. Մենթորության քաղաքականության հիմնական նպատակներն են.

- նպաստել ՄՈՒՀ-ի կրթական ծրագրերի պահանջներին համապատասխան դասախոսական անձնակազմի ձևավորմանը,
- ՄՈՒՀ-ում ձևավորել հորիզոնական հարթակում ինքնակրթությանը և ինքնազարգացմանն ուղղված համագործակցային միջավայր,
- նպաստել սկսնակ դասախոսների ՄՈՒՀ-ի առօրյային հեշտությամբ ինտեգրվելու գործընթացին:

3. ՄԵՆԹՈՐՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

3.1. Մենթորության քաղաքականության խնդիրներն են.

- կրթական ծրագրերն ապահովել անհրաժեշտ մասնագիտական և անձնային կարողություններ ունեցող մասնագետներով,
- իրականացնել փորձառու դասախոսների առաջավոր փորձի փոխանցում սկսնակ դասախոսներին ,
- կատարելագործել երիտասարդ դասախոսների մասնագիտական հմտությունները:

1. ՄԵՆԹՈՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ՏԵՍԱԿՆԵՐԸ

1.1. ՄՈՒՀ-ում կիրառվում են մենթորության կազմակերպման հետևյալ տեսակները.

- Անհատական – սա մենթորության կազմակերպման ավանդական ձևն է, երբ մեկ մենթորին կցվում է մեկ մենթի և նրանք ամբողջ ուսումնական տարվա ընթացքում անընդհատ կապի մեջ են միմյանց հետ: Մենթորը տրամադրում է տեղեկատվություն, քննարկում կարևոր հարցերը և տանում ուղղորդիչ աշխատանք:
- Խմբային – մենթորն ունի մեկից ավելի դասախոսներից բաղկացած խումբ և պարբերաբար հանդիպումներ է կազմակերպում նրանց հետ: Այս հանդիպումների ժամանակ մենթորը ներկայացնում է սեփական փորձը, ձեռք բերած հաջողությունները, սովորեցնում մենթիներին տարբեր հմտություններ:
- Թիմային – մի քանի ավագ մենթորներ ներգրավվածություն մենթիների խմբում:
- Հավասարազոր մենթորություն – մենթորը հնարավորություն ունի ներգրավելու և/կամ աջակցություն ստանալու ավելի երիտասարդ մենթորներից: Վերջինս իր հերթին պետք է անհրաժեշտության դեպքում լրացուցիչ օժանդակություն ցուցաբերի մենթիին՝ պահպանելով իր դրական դերային կերպարը ավագ մենթորի մոտ:
- Էլեկտրոնային – մենթորն ու մենթին միմյանց հետ շփվում են համացանցի միջոցով շաբաթական առնվազն մեկ անգամ: Տարվաժ ընթացքում նրանց առերես հանդիպումը կարող է տեղի ունենալ ընդամենը 1-3 անգամ՝ պայմանով, որ մենթորը համացանցի միջոցով պետք է տրամադրի համապատասխան և ամբողջական տեղեկատվություն ու աջակցություն:

1.2. Մենթորության կազմակերպման կոնկրետ տեսակը ընտրվում է մենթորի և մենթիի կողմից և համաձայնեցվում համապատասխան առարկայական

ցիկլային հանձնաժողովների նախագահների հետ՝ հաշվի առնելով համագործակցության կազմակերպման հնարավորությունները:

- 1.3. Կարող են կազմվել աշխատանքների համառոտ պլան և հանդիպումների ժամանակացույց:
- 1.4. Համատեղ աշխատանքի ընթացքում մենթորության կազմակերպման տեսակը մենթորին մենթիի փոխադարձ համաձայնությամբ կարող է փոփոխվել, որի մասին ցիկլային հանձնաժողովի նախագահը գրավոր տեղեկացնում է:

2. ՄԵՆԹՈՐԻ ԵՎ ՄԵՆԹԻ ՓՈԽՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

- 2.1. Մենթորի և մենթիի հարաբերություններն անձնական են և ենթադրում են ուղղակի համագործակցություն նրանց միջև:
- 2.2. Մենթորային հարաբերությունները պետք է լինեն օգնող-օժանդակող հարաբերություններ, որոնք ուղղված են նվաճումներն ու ձեռքբերումները զարգացնելուն: Մենթորությունը ներառում է զգացմունքային և հոգեբանական աջակցություն, կարիերային և մասնագիտական զարգացմանը վերաբերող ուղղակի օգնություն և դերային մոդել:
- 2.3. Մենթորը կանոնավոր կերպով պետք է օգնություն ցուցաբերի սկսնակ դասախոսին աշխատանքային առաջին տարվա ընթացքում:
- 2.4. Մենթորը
 - օգնում է դասախոսին ընտելանալու աշխատանքին,
 - ծանոթացնում է ՄՈՒՀ-ի կանոնադրությանը,
 - ծանոթացնում է ՄՈՒՀ-ի ներքին կարգուկանոնին,
 - Ներկայացնում է դասավանդման մեթոդներին:
- 2.5. Մենթորներն իրենց ծառայությունները պետք է մատուցեն իրենց կոմպետենցիաների սահմաններում՝ հենվելով իրենց մասնագիտական կրթության և ուսումնառության փորձի վրա:
- 2.6. Առանձին դեպքերում մենթորը կարող է համագործակցել այլ մասնագետների հետ, նրանց մոտ ուղարկելով մենթիին՝ ավելի արդյունավետ մենթորության համար:

3. ՄԵՆԹՈՐԻ ԵՎ ՄԵՆԹԻ ՓՈԽՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԷԹԻԿԱՆ

- 3.1. Մենթորի և մենթիի փոխհարաբերություններում պետք է հստակորեն պահվեն էթիկայի նորմերը, որոնք նվազագույնը պետք է ընդգրկեն հետևյալ պահանջները.
 - գործել մասնագիտական կոմպետենցիաների շրջանակում,
 - ստեղծել հարմարավետ միջավայր մենթորության գործընթացն իրականացնելու համար,
 - հարգել մենթորի հետ պայմանավորվածությունը,

- հարգել մենթորի տեղեկատվության գաղտնիությունը,
- չանել կեղծ կամ էլ թյուրիմացություն առաջացնող հայտարարություններ
- իրեն չվերագրել ուրիշների աշխատանքը,
- ոչ մի դեպքում սեփական շահերի համար չօգտագործել մենթորին,
- խուսափել շահերի ցանկացած բախումից

4. ՀԱՇՎԵՏՎՈՂԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ

4.1. Մենթորության քաղաքականության իրականացման արդյունքների վերաբերյալ տեղեկատվությունը ցիկլային հանձնաժողովների նախագահները ներառում են ուսումնական մասի վարիչին ներկայացվող իրենց տարեկան հաշվետվության մեջ:

5. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

5.1. Սույն քաղաքականության մեջ փոփոխությունները և լրացումները կատարվում են ՄՈՒՀ-ի մանկավարժական խորհրդի կողմից

Կազմվել է ուսումնական մասի կողմից: